Nieuwegein 

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Nieuwegein.

Nr. 12662
12 februari
2015

BESLUIT INFORMATIEBEHEER BURGEMEESTER GEMEENTE NIEUWEGEIN 2015

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

Voor gehanteerde begrippen, die reeds in de vigerende informatieverordening zijn opgevoerd, zij verwezen naar de Informatieverordening gemeente Nieuwegein 2015. Voorts verstaat dit besluit onder:

a. authenticatie, authentiseren
het verlenen van een of meer kenmerken aan een document vanaf het moment van creatie toegevoegd aan de informatie, op zodanige wijze dat kan worden vastgesteld dat het een origineel, authentiek document betreft

a. document
enkelvoudig, als in de Archiefwet in artikel 1, onder c, lid 1-4 bedoelde archiefbescheiden

c. bestuurssecretariaat
bureau van de burgemeester dat als beheereenheid zorgdraagt voor de informatiestromen van de burgemeester.

d.hoofd bestuurssecretariaat
leidinggevende van de beheereenheid integraal verantwoordelijk voor het informatiebeheer van de burgemeester

e. hoofd beheereenheid Support
ambtelijk beheerder van de informatie van de gemeentelijke organisatie (bedrijfsvoering)

f.minuut
gewaarmerkt afschrift van de uitgaande versie, veelal bestaande uit een door middel van kenmerken geauthentiseerde reproductie (kopie)

g. proceseigenaar
bevoegde om te bepalen hoe een werkproces verloopt en waardoor aan de klantverwachtingen en bedrijfsdoelstellingen wordt voldoen

h. procesbeheerder
verantwoordelijke voor de operationele sturing en uitvoering van het werkproces, uitgaand van eisen, kaders, randvoorwaarden en middelen die zijn vastgesteld door de proceseigenaar aan wie wordt gerapporteerd

i. vorm van informatie
de wijze waarop informatie op een informatiedrager is vastgelegd en aan de raadpleger wordt gepresenteerd

Hoofdstuk 2 Verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer

Artikel 2

Als beheereenheid in algemene zin van dit besluit wordt aangewezen de burgemeester.

Artikel 3

De burgemeester is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit van informatie met betrekking tot de uitvoering van de aan zijn ambt verbonden taken en bevoegdheden.

Artikel 4



1. Het hoofd bestuurssecretariaat is als integraal verantwoordelijke leidinggevende van de beheereenheid verantwoordelijk voor het informatiebeheer van de burgemeester, ongeacht de vorm waarin de informatie is ontvangen, wordt gecreëerd en beheerd.
2. Het hoofd bestuurssecretariaat zorgt als integraal verantwoordelijke leidinggevende van de beheereenheid ervoor dat de onderscheiden taken op het gebied van het informatiebeheer in onderlinge samenhang worden uitgevoerd door de daartoe aan te wijzen functionarissen.
3. Het hoofd bestuurssecretariaat zorgt als de integraal verantwoordelijke leidinggevende van de beheereenheid ervoor dat het informatiebeheer op zodanige wijze wordt ingericht dat te allen tijde de rechtspositie van de gemeente Nieuwegein, haar bestuursorganen, andere overheden, burgers, bedrijven en organisaties kan worden gegarandeerd.

Artikel 5

Het hoofd van het bestuurssecretariaat mandateert het feitelijk beheer van de informatie voor zover deze informatie niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats, aan het hoofd van de beheereenheid Support van de ambtelijke organisatie.

Artikel 6

Het hoofd bestuurssecretariaat stemt, in zijn rol als beheerder van de informatie van de burgemeester, samen met de feitelijk beheerder af, op welke wijze aan het beheer van informatie inhoud wordt gegeven.

Artikel 7

Het hoofd van het bestuurssecretariaat mandateert de deelneming aan het Strategisch Informatieoverleg aan de feitelijk beheerder die daarover verslag uitbrengt aan de burgemeester.

Hoofdstuk 3 De inrichting van het informatiebeheer

Artikel 8

1. Informatie wordt beheerd in de vorm waarin zij wordt ontvangen of gecreëerd en heeft in die uiterlijke vorm rechtskracht. Een verandering in uiterlijke vorm wordt aangemerkt als substitutie (vervanging).
2. Van informatie, die wordt gecreëerd om intern of extern te verzenden, wordt een reproductie (minuut) vervaardigd, die vervolgens wordt geauthentiseerd en beheerd door de beheereenheid.
3. Informatie wordt ongeacht de uiterlijke vorm beheerd in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving, intern beleid en interne regelgeving die een directe relatie hebben met informatiebeheer.
4. Voor beveiliging van de informatie worden adequate maatregelen genomen tegen het ongeautoriseerd gebruik, wijzigen, kopiëren, beschikbaar stellen, verwijderen en vernietigen van de informatie.

Artikel 9

1. Jaarlijks ontvangt het hoofd van het bestuurssecretariaat een geactualiseerd, gemeentebreed Informatiebeheerplan opgesteld door de feitelijk beheerder. Het hoofd van het bestuurssecretariaat ziet toe op de juistheid en volledigheid van het Informatiebeheerplan op die onderdelen, die betrekking hebben op de burgemeester, waarna het Informatiebeheerplan naar de archivaris wordt gezonden.
2. Een Informatiebeheerplan wordt opgesteld aan de hand van een vastgesteld model. Het Informatiebeheerplan houdt ten minste de volgende elementen in:
   a. de organisatie van het informatiebeheer
   b. een verwijzing naar de beschrijving van de (onder)mandatering van bevoegdheden aan functionarissen in het vigerend mandaatregister
   c. het beleggen van verantwoordelijkheden voor de uitvoering van informatiebeheerstaken bij functionarissen
   d. procedures voor het beheer van informatie
   e. een separaat documentair structuurplan van de informatie binnen de organisatie, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de onderlinge relatie(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de applicaties waarin de informatie wordt bewaard.

f. een verklaring dat digitale systemen, waarin blijvend te bewaren informatie wordt bewaard, voldoen aan vastgestelde of gangbare eisen en normeringen (NEN) voor de inrichting functionaliteit van informatiemanagement in programmatuur.
g. de wijze waarop de betrouwbaarheid, authenticatie, integriteit, toegankelijkheid, duurzaamheid en beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd.
h. een jaarlijks geactualiseerd overzicht, verkregen op basis van een interne audit met KPI's, ten behoeve van de zichtbaarheid van geconstateerde knelpunten, inclusief een plan van aanpak voor het treffen van verbetermaatregelen.

Artikel 10

1. Het hoofd van de bestuurssecretariaat geeft de feitelijk beheerder de opdracht tijdig aan de archivaris het voornemen te berichten dat met betrekking tot de informatie van de burgemeester, aan burgemeester en wethouders een voorstel zal worden gedaan tot:
   a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheereenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere beheereenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon;
   b. bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
   c. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
   d. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
   e. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen;
   f. over te gaan tot uitlening, vervreemding, vervroegde overbrenging, (nood)vernietiging en substitutie (vervanging) van archiefbescheiden die voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

2. Het hoofd van het bestuurssecretariaat betrekt met betrekking tot de in lid 1 beschreven gevallen, het gevraagd en/of ongevraagd advies van de archivaris in zijn voorstel aan burgemeester en wethouders.

Artikel 11

1. Bewaartermijnen van informatie worden geïmplementeerd overeenkomstig de daarvoor bij of krachtens de Archiefwet gegeven voorschriften en de nadere besluitvorming van burgemeester en wethouders rondom vastgestelde bewaartermijnen.
2. Alvorens tot feitelijke vernietiging van daarvoor in aanmerking komende informatie over te gaan wordt een lijst van te vernietigen informatie vastgesteld met inachtneming van de krachtens art. 5 van de Archiefwet vigerende gemeentelijke selectielijst benevens de nadere besluitvorming van burgemeester en wethouders rondom de vastgestelde bewaartermijnen.
3. De lijst van te vernietigen informatie behoeft de goedkeuring van de archivaris. De goedkeuring geldt als een machtiging tot feitelijke vernietiging.

Artikel 12

Het hoofd van het bestuurssecretariaat wordt door de feitelijke beheerder betrokken bij het voornemen om informatie voor zover deze betrekking heeft op de burgemeester over te brengen naar de archiefbewaarplaats op grond van art. 12 en 13 van de Archiefwet.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 13

Het Besluit Informatiebeheer burgemeester gemeente Nieuwegein 2015 treedt in werking op 1 januari 2015.

Artikel 14

Dit besluit kan worden aangehaald als: Besluit Informatiebeheer burgemeester gemeente Nieuwegein 2015

Aldus besloten in de vergadering van Burgemeester en Wethouders, gehouden op 18 november 2014.
De scretaris,

 

drs P.C.M. van Elteren,

De burgemeester,
F.T.J.M. Backhuijs.

Toelichting

algemeen
Op 7 maart 2002 trad de Wet dualisering gemeentebestuur in werking. De kern van de wet richt zich op de ontvlechting van de raad en het college; kortom een scheiding van posities, functies en bevoegdheden zoals men dat was gewend in een monistisch stelsel. Ter versterking van de volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende functies van de raad heeft dualisering van het gemeentebestuur inmiddels ingrijpende veranderingen teweeg gebracht voor de bestuurlijke praktijk. De wet beoogt immers een grotere transparantie van bestuur.
In tegenstelling tot het Europese buitenland wordt in Nederland een burgemeester door de Kroon benoemd. Dat gebeurt nadat het kabinet met de benoeming heeft ingestemd op grond van een voordracht door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. De burgemeester wordt benoemd voor een ambtsperiode van zes jaar. De benoeming is sinds 2002 gebaseerd op een aanbeveling van de gemeenteraad, het hoogste orgaan van de gemeente. In de praktijk is er de facto sprake van een door de raad ‘gekozen’ benoemde burgemeester.
De burgemeester heeft een centrale rol in de gemeente. Zijn functie bezit een zekere eigenstandigheid die tot uiting komt in afstand ten opzichte van de lokale partijpolitiek. Zowel vóór als ná invoering van de dualisering in 2002 is de burgemeester iemand van zowel het college als de raad. De burgemeester is immers voorzitter gebleven van zowel het college van burgemeester en wethouders als van de raad. Binnen beide gremia neemt hij deel aan de beraadslagingen. Zo kan hij in het college zelf onderwerpen op de agenda zetten en voorstellen bespreken in het college. Álle collegeleden zijn ook afzonderlijk voor het gevoerde beleid en hun handelen verantwoording schuldig aan de gemeenteraad. De wijze waarop de burgemeester sinds 2002 vorm en inhoud kan geven aan zijn taken en bevoegdheden is echter in het dualistische stelsel sterk gerelateerd aan de opstelling van raad en college.
In zijn diverse rollen ziet de burgemeester toe op de tijdige voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het gemeentelijke beleid, stimuleert hij de interne afstemming en bevordert hij de effectieve en doelmatige uitvoering van programma’s. Voorts ontwikkelt hij een strategische oriëntatie voor het gemeentebestuur, mobiliseert hij de steun van de gemeenteraad voor plannen en programma’s van het college en bewaakt hij - in een nieuwe rol - de kwaliteit van een aantal procedures, die betrekking hebben op de relatie burger~bestuur.
Evenals de raadsorganen en het college van burgemeester en wethouders is de burgemeester ook de personificatie van een bestuursorgaan. Aan zijn ambt zijn ook eigen taken en bevoegdheden gekoppeld. Deze hebben vooral betrekking op openbare orde en veiligheid. Zo heeft de burgemeester het toezicht op openbare bijeenkomsten en op voor het publiek openstaande gebouwen. De burgemeester heeft het gezag over de politie in het kader van de handhaving van de openbare orde en hulpverlening. Hij geeft noodbevelen af en stelt noodverordeningen vast. In een aantal grote gemeenten is de burgemeester ook lid van het bestuur van de politieregio en heeft hij taken en bevoegdheden met betrekking tot het beheer van het regiokorps. Tevens beschikt de burgemeester over het opperbevel bij crises, rampen en zware ongevallen en is hij lid van het bestuur van de regionale brandweer. Voorts ziet hij toe op een goede samenwerking met andere gemeenten en overheden. Daarnaast heeft de burgemeester ook representatieve taken. Voor veel mensen is de burgemeester het gezicht van de gemeente. Hij vertegenwoordigt de gemeente "in en buiten rechte", dus als de gemeente partij is in een rechtszaak maar ook als namens de gemeente stukken moeten worden ondertekend.
De nieuwe rolopvatting van raad, college en burgemeester dient zich ook uit te drukken in flankerend beleid met betrekking tot het informatiebeheer van deze bestuursorganen. Met afzonderlijke archieven van de raad, van het college en van de burgemeester wordt immers de transparantie van besluitvorming en functionering van raad, college en burgemeester beoogd. Landelijk blijkt echter dat het fenomeen dualisering ondermaats wordt weerspiegeld in het gemeentelijk informatiebeheer.
Als gevolg van de wijziging van de Gemeentewet als uitvloeisel van de Wet dualisering gemeentebestuur kan de burgemeester vanaf 2002 een eigen informatiebeheer inrichten. Op basis van de Archiefwet blijft het College van Burgemeester en Wethouders echter wel als zorgdrager gehandhaafd voor het gehele gemeentelijk informatiebeheer, dus ook dat van de burgemeester.
Ofschoon in 2002 de noodzaak van dualisering door de toenmalige beheereenheid binnen het gemeentelijk archiefbeheer van Nieuwegein werd onderkend, heeft dit in de praktijk nooit geleid tot een ‘herinrichting’ van het informatiebeheer. Ruim tien jaar later is de gemeente Nieuwegein door haar archivarisgeattendeerd op de noodzaak van aparte Besluiten Informatiebeheer voor gemeenteraad met zijn commissies en voor de burgemeester, naast die voor het college van burgemeester en wethouders.
Het Besluit Informatiebeheer burgemeester 2015 is een regeling van de burgemeester inzake het beheer van informatie opdat deze in goede, geordende en toegankelijke staat wordt gebracht en gehouden

conform art. 3 van de vigerende Archiefwet. Qua opzet en inhoud is onderhavige regeling voor een aanzienlijk deel het spiegelbeeld van het ‘Besluit Informatiebeheer college van burgemeester en wethouders gemeente Nieuwegein 2015’, dat door het college van burgemeester en wethouders is vastgesteld.
De burgemeester wordt bij zijn werk ondersteund door een secretariaat. Dit bestuurssecretariaat, verzorgt de secretariële, procesmatige en inhoudelijke ondersteuning van de burgemeester. Medewerkers bereiden de besluitvorming voor en zorgen voor de informatievoorziening. Verder verzorgt het bestuurssecretariaat de communicatie over de besluitvorming en het werk van de burgemeester. Aan het hoofd van het bestuurssecretariaat staat de leidinggevende van de beheereenheid.

bijzonder
Informatie is het voornaamste bedrijfsmiddel van een gemeente. Volledige, geordende, toegankelijke en betrouwbare overheidsinformatie is essentieel voor ‘behoorlijk bestuur’. De gemeente die zich verantwoordelijk gedraagt, aanspreekbaar, servicegericht en transparant is en proactief verantwoording aflegt aan burgers en hun volksvertegenwoordigers in de gemeenteraad, behaalt met minimale middelen maximale resultaten. Het geheel van kaders en voorzieningen voor bruikbare en toegankelijke overheidsinformatie dient op orde te zijn om nu en in de toekomst verzekerd te zijn van een deugdelijke verantwoording.
De omslag naar elektronische dienstverlening, digitalisering van werkprocessen, het realiseren van transparante overheidsinformatie en de intensivering van de samenwerking van organisatieonderdelen binnen de gemeente vragen om adequate maatregelen ten behoeve van het gemeentelijk informatie- en archiefbeheer. Binnen de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) is de *Baseline informatiehuishouding Gemeenten* (2012) ontwikkeld, een set normen als hulpmiddel om ‘in control’ te raken waar het gaat om het beheer van informatie. Met de *Baseline* wordt een basis gelegd voor een effectieve bedrijfsvoering, voor prestatie-, kwaliteits- en risicomanagement en voor een betrouwbaar geheugen van organisatiekennis. Kwaliteits- en risicomanagement vormen de pijlers van de gemeentelijke *Baseline*. Bij het ontwerp van onderhavig besluit is aansluiting gezocht bij de uitgangspunten die de VNG heeft gehanteerd bij het opstellen van de *Baselineinformatiehuishouding Gemeenten*. Het Besluit Archiefbeheer 1998, 2003 dat tot het moment van vaststelling van het concept-Besluit Informatiebeheer raadsorganen 2015 ook betrekking had op de burgemeester, bevatte naast procedurele voorschriften ook inhoudelijke bepalingen over de inrichting van het informatiebeheer. Ofschoon de werkingssfeer van het oude besluit zich nadrukkelijk ook heeft uitgestrekt tot de gedigitaliseerde informatie-voorziening, werd het besluit in de praktijk toch gezien als een set beheerregels voor louter papieren archieven.
Het Besluit Informatiebeheer burgemeester Nieuwegein 2015 is een noviteit in het bestuurlijk landschap van de gemeente Nieuwegein. Daarenboven is binnen het domein van het Nieuwegeinse informatiebeheer de verplichting om jaarlijks een Informatiebeheerplan vast te stellen eveneens een nieuw fenomeen. Een dergelijk beheerplan biedt de mogelijkheid om het informatiebeheer binnen de algemene kaders die daarvoor gelden, toe te snijden op de burgemeester. De waarde van informatie wordt in sterke mate bepaald door potentiële maatschappelijke, politieke en bedrijfsvoeringrisico’s van de bedrijfsprocessen en door de inhoud van de informatie. Zijn de risico’s klein en is de inhoudelijke waarde gering, dan kan worden volstaan met minimale maatregelen om een minimumniveau van toegankelijkheid en betrouwbaarheid te garanderen. Op deze wijze kan beter vorm worden gegeven aan risicomanagement. Daarnaast kan het kwaliteitsmanagement gestalte krijgen door het proces van het jaarlijks vaststellen van het Informatiebeheerplan een cyclisch karakter te geven. Hierdoor wordt dat proces ‘auditable’ en beter beheersbaar voor de verantwoordelijke leidinggevende. Bovendien vormt het instrument informatiebeheerplan toezichtinformatie (www.waarstaatjegemeente.nl) voor de provincie als toezichthouder die de gemeente niet meer proactief om deze toezichtinformatie mag bevragen.

artikelsgewijs
Artikel 7
De feitelijk beheerder neemt samen met de secretaris en de archivaris, eventueel aangevuld met een interne functionaris en/of een externe deskundige, deel aan het Strategisch Informatieoverleg (SIO). Als feitelijk beheerder van de archieven van de burgemeester dient hij binnen het SIO ook overleg te voeren over zaken aangaande de archieven van de burgemeester. Voorafgaand aan dit overleg voeren het hoofd van het bestuurssecretariaat en de feitelijk beheerder hierover overleg. De feitelijke beheerder doet dat in ieder geval op het moment dat er sprake is van een nieuwe selectielijst of vervreemding. De feitelijk beheerder rapporteert zijn bevindingen aan de burgemeester. Gezien de vigerende organisatieregeling is het mogelijk dat de functies van hoofd van het bestuurssecretariaat en de feitelijke beheerder (lees: het hoofd van de beheereenheid Support) in een en dezelfde persoon zijn verenigd.

Artikel 8, lid 1
Deze bepaling beoogt te garanderen dat informatie van organisatieonderdelen authentiek is dan wel geauthentiseerde informatie omvat. Informatie ontleent haar rechtskracht aan het feit dat het authentiek dan wel geauthentiseerd is en deel uitmaakt van een bepaalde procedure of een bepaald (werk)proces.



Originele informatie bezit deze authenticiteitskenmerken, een reproductie kent andere. Zie voor een toelichting op het begrip 'substitutie' de toelichting bij artikel 10 onder f.

Artikel 8, lid 2
Authenticatie van een reproductie van verzonden informatie maakt dit tot formele informatie, ter onderscheiding van willekeurig welke andere vorm waarin de informatie beschikbaar is.

Artikel 8, lid 3
Voorbeelden van landelijke wetgeving zijn de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB), de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP), de wettelijk voorgeschreven NEN-ISO-normen. Voorbeelden van lokale regelgeving zijn de Informatieverordening gemeente Nieuwegein 2015, het Besluit Informatiebeheer gemeente Nieuwegein 2015 en het Besluit Informatiebeheer raadsorganen gemeente Nieuwegein 2015 en de interne Nieuwegeinse Referentie Architectuur.

Artikel 8, lid 4
Verwijderen is het ontoegankelijk maken van informatie voor operationele doeleinden door de informatie te bewaren in een vorm die het niet meer mogelijk maakt de informatie te identificeren. Vernietigen is het daadwerkelijk bewerken van informatie, zodanig dat de informatie niet meer te voorschijn is te halen.

Artikel 9, lid 1
Het Informatiebeheerplan heeft een integraal karakter en heeft betrekking op het informatiebeheer van de gehele gemeentelijke organisatie, dus ook op de informatie van de burgemeester. De koppeling van informatie aan de diverse werkprocessen binnen een organisatieonderdeel en de zaakgewijze ordening van informatie vormen het uitgangspunt voor de inrichting van het gemeentebrede informatiebeheer. Het informatiebeheer met betrekking tot de burgemeester wordt opgedragen aan de feitelijk beheerder. Deze voert inhoudelijk overleg met het hoofd van het bestuurssecretariaat op het onderdeel burgemeester ten behoeve van het jaarlijks op te stellen organisatiebrede Informatiebeheerplan. Het hoofd van het bestuurssecretariaat neemt als eindverantwoordelijke voor de bedrijfsvoering van de burgemeester kennis van het vastgestelde Informatiebeheerplan.

Artikel 9, lid 2, onder b
Het gaat hier (alleen) om een beschrijving van de bevoegdheidsverdeling door middel van (onder)mandaten samengebracht in het gemeentelijk mandatenregister. De (onder)mandatering gebeurt in afzonderlijke besluiten.

Artikel 9, lid 2, onder c
Voorbeelden zijn verantwoordelijkheden op het terrein van postbehandeling, informatiebeheer, vernietiging, overbrenging, beheer van de archiefruimte, en actualisatie van het Informatiebeheerplan.

Artikel 9, lid 2, onder d
Voorbeelden zijn een post(behandelings)protocol, een protocol voor de vernietiging of overbrenging van informatie, protocollen voor het beheer van digitale informatie en een e-mailprotocol.

Artikel 9, lid 2, onder e
In het systematische overzicht worden alle systemen opgenomen waarmee informatie wordt beheerd. Op grond van artikel 10, lid 2 onder d en e bestaat een meldplicht bij het voornemen van het ontwerp, de vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem. Deze meldplicht stelt de archivaris in staat het hoofd van de beheereenheid te adviseren over borging van de duurzame archivering en toegankelijkheid van informatie in die systemen.

Artikel 9, lid 2, onder f
Naast dat er veel verschillende geldende normen zijn is voor de gemeente Nieuwegein is de belangrijkste norm de NEN 2082. De NEN 2082 richt zich op functionaliteit voor Records Management in applicaties die primaire bedrijfsprocessen ondersteunen of op zichzelf staande RM-Applicaties. Deze norm sluit aan op de moderne visie dat een organisatie de eisen voor informatiebeheer in lijn moet brengen met de eisen voor de uitvoering van haar taken, liefst gebaseerd op een risicoanalyse, zoals dat conform artikel 4 van dit besluit haar beslag moet krijgen in het Informatiebeheerplan. Toepassing van de norm bevordert de uitwisselbaarheid van informatie tussen verschillende applicaties en organisaties. Ook benoemt de norm de minimum-functionaliteit in bedrijfsapplicaties en records management applicaties en geeft de standaardfunctionaliteit aan voor organisaties in Nederland.

Artikel 9, lid 2, onder h
Om de kwaliteit van het informatiebeheer te kunnen bewaken dient de stand van zaken, met name op operationeel niveau, duidelijk te zijn. Voor de actualisatie van het Informatiebeheerplan dient het

informatiebeheer jaarlijks intern te worden getoetst. Het resultaat hiervan wordt opgenomen in een overzicht met verbetermaatregelen en aandachtspunten.

Artikel 10, lid 1 onder b
Archiefruimten zijn ruimten waar informatie na afhandeling wordt bewaard totdat deze op basis van selectiecriteria al dan niet naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats wordt overgebracht.

Artikel 10, lid 1 onder c
Overdracht van informatiesystemen vindt uitsluitend plaats wanneer een taak wordt overgedragen naar een ander organisatieonderdeel. Met overdracht wordt niet bedoeld de overbrenging van informatie conform artikel 12 en 13 van de wet.

Artikel 10, lid 1 onder f
Wanneer informatie op een andere drager wordt overgezet (reproductie) met de bedoeling het origineel te vernietigen en het nieuwe exemplaar de status van origineel te verlenen (authenticiteit), is sprake van substitutie (vervanging). Conversie, migratie en emulatie worden niet gezien als vervanging. Aan het traject substitutie worden eisen gesteld (artikel 26 a-b van de Archiefregeling). Ten behoeve van een generiek substitutietraject zal een 'Handboek substitutie Archiefbescheiden gemeente Nieuwegein' worden gehanteerd waarin een formele adviesprocedure is beschreven.
Wanneer informatie in eigendom wordt overgedragen aan een andere rechtspersoon of natuurlijke persoon is sprake van vervreemding. Overdracht van informatie van een organisatieonderdeel aan een ander organisatieonderdeel is geen vervreemding omdat de informatie binnen de rechtspersoon gemeente Nieuwegein blijft.

Artikel 11, lid 2
De vigerende gemeentelijke selectielijst beschrijft de informatie van de gemeente Nieuwegein. Hierbij wordt aangegeven of informatie voor blijvende bewaring of voor vernietiging in aanmerking komt. Bij informatie, die voor vernietiging in aanmerking komt, staat vermeld na welke termijn de informatie moet worden vernietigd. De gemeentelijke selectielijst is de belangrijkste grondslag voor vernietiging en overbrenging van informatie. Naast deze vastgestelde selectielijst kent de gemeente Nieuwegein een specifieke lijst met niet bedrijfsrelevante post. In deze lijst staat aangegeven welk soorten post niet in aanmerking komt voor archivering.

Artikel 12
Bedoeld overleg is nodig om de daadwerkelijke overbrenging terdege voor te kunnen bereiden, hetgeen samenwerking vereist. Informatie dient in goede, geordende en toegankelijke staat te worden overgebracht. De verantwoordelijkheid voor het beheer van de informatie gaat immers over naar de archivaris. Na overbrenging wordt de informatie in principe openbaar en voor eenieder te raadplegen. Zo nodig stelt het hoofd van het bestuurssecretariaat - als hoofd van de overbrengende beheereenheid - geadviseerd door de feitelijke beheerder, voorafgaand aan de formele overbrenging naar de archiefbewaarplaats beperkingen aan de openbaarheid.